



CAZ.264.1.2021.BB

Szczytno, 19 listopada 2021 r.

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGĘ POD NAZWĄ:
ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH
DLA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SZCZYTNIE**

ZAMAWIAJĄCY: Powiatowy Urząd Pracy w Szczytnie
ul. Wincentego Pola 4
12-100 Szczytno
tel. 89 624 32 87
fax. 89 624 32 87 wew. 20
e-mail: pup@pup.szczytno.pl
strona internetowa Biuletynu Informacji Publicznej:
<http://bip.pup.szczytno.pl/zamowienia>

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Szczycinie, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ewentualnych ich zwrotów, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.), a także usługa odbioru przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego.

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

64110000-0 Usługi pocztowe

64112000-4 Usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został przedstawiony w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu – „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia” oraz w Załączniku nr 3 – „Szacunkowe zapotrzebowanie na usługi pocztowe” oraz „Cena usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego”. Wymienione wyżej załączniki do Ogłoszenia o zamówieniu stanowią jednocześnie załączniki do umowy o świadczenie usług pocztowych.
3. W Załączniku nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek planowanych do nadania w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w skali 12 miesięcy. Do kalkulacji „nadawanych ilości przesyłek”, określonych w wymienionym wyżej Formularzu cenowym, Zamawiający przyjął podobną ilość przesyłek każdego rodzaju jak w okresie ostatnich 12 miesięcy. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w całości podanych ilości i rodzaju przesyłek. Rodzaje i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych planowanych przesyłek w trakcie realizacji umowy.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest wyłączone ze stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 wymienionej ustawy (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), gdyż wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty 130 000 zł netto.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, aby zamówienie było realizowane w terminie 12 miesięcy:
od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. nie podlegają wykluczeniu;
2. spełniają następujące warunki dotyczące:

- 1) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020r. poz. 1041 ze zm.);

2) zdolności technicznej lub zawodowej:

- a) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką pocztową – punktem odbioru przesyłek w każdej gminie na terenie powiatu szczycieńskiego, tj. Pasym, Wielbark, Dźwierzuty, Rozogi, Jedwabno, Świętajno oraz w mieście Szczytno, z wyłączeniem gminy Szczytno ze względu na bliską odległość do miasta Szczytno.

Placówki pocztowe – punkty odbioru przesyłek muszą spełniać następujące wymagania:

- muszą być czynne w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, co najmniej po 5 godzin dziennie,
 - muszą być oznakowane w sposób widoczny szyldem z nazwą lub logo Wykonawcy umieszczonym w obrębie witryny, jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy,
 - gdy znajdują się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, muszą posiadać odrębne stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy,
 - każda placówka pocztowa – punkt odbioru powinien zapewnić prawidłowe zabezpieczenie przesyłek pocztowych przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych.
- b) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, w sposób należyty co najmniej dwie usługi odpowiadające swym rodzajem usługom stanowiącej przedmiot zamówienia, o wartości co najmniej 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) brutto każda usługa.

IV. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale III, Wykonawca musi złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na Załączniku nr 4;
- 2) aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.);
- 3) wykaz placówek pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca na terenie powiatu szczycieńskiego, zgodnie z Załącznikiem nr 5;
- 4) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, zgodnie z Załącznikiem nr 6;
- 5) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 z późn. zm.), z innymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w postępowaniu.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się w formie pisemnej, co oznacza złożenie wydruku oferty z własnoręcznym podpisem, lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej z podpisem elektronicznym.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia o zamówieniu.
4. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub przez osobę (osoby) upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.
5. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (upoważniona do występowania w imieniu Wykonawcy lub reprezentująca Wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
6. Oferta oraz wszelkie załączniki powinny być podpisane czytelnym podpisem lub nieczytelnym podpisem wraz z pieczęcią imienną, a także paraflowane przez Wykonawcę na każdej stronie. Dokumenty składane w formie kopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
7. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę lub złożone wraz z ofertą sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
10. Wszystkie dokonane korekty, skreślenia i poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.
11. Na potrzeby oceny oferta musi zawierać:
 - 1) Formularz Oferty sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu;
 - 2) Formularz „Szacunkowe zapotrzebowanie na usługi pocztowe” oraz „Cena usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego” sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu;
 - 3) Oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IV, sporządzone według wzorów załączonych do Ogłoszenia o zamówieniu;
12. **Oferty niespełniające warunków określonych w Ogłoszeniu o zamówieniu, w tym oferty niekompletne, zostaną odrzucone jako niezgodne z treścią Ogłoszenia.**
13. Ofertę należy umieścić w nieprzezroczystej, zamkniętej kopercie, opatrzonej nazwą i adresem Zamawiającego oraz nazwą i adresem Wykonawcy, z następującym oznaczeniem:

**NIE OTWIERAĆ PRZED 29 LISTOPADA 2021 r. godz. 11⁰⁰.
OFERTA NA ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH
DLA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SZCZYTNIE**

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy przysyłać na adres:
Powiatowy Urząd Pracy w Szczycie
ul. Wincentego Pola 4
12-100 Szczycie

lub składać w biurze podawczym urzędu – pokój 21 (parter), od poniedziałku do piątku w godzinach 7³⁰ - 15³⁰.
2. Termin składania ofert upływa w dniu 29 listopada 2021 r. o godzinie 11⁰⁰.
3. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w ust. 1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
4. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez jej otwierania.

VII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i wagami procentowymi:

1. Kryterium I – Cena – waga 60% - sposób obliczania ceny oferty:

$$C = \frac{\text{cena oferowana minimalna}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

2. Kryterium II – Liczba placówek pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca na terenie powiatu szczycieńskiego, w dniu składania ofert – waga 40%.

Punkty przyznane zostaną na podstawie wykazu już posiadanych placówek/ punktów na terenie powiatu szczycieńskiego.

Oferta z najwyższą liczbą placówek na terenie powiatu szczycieńskiego otrzyma maksymalną liczbę punktów, tj. 40, a punkty dla pozostałych ofert zostaną obliczone według wzoru:

$$\text{Ilość placówek} = \frac{\text{Liczba placówek badanej oferty}}{\text{Największa liczba placówek spośród wszystkich ofert}} \times 100 \text{ pkt} \times 40\%$$

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów, stanowiącą sumę punktów przyznanych w ramach każdego z podanych wyżej kryteriów.

VIII. OGÓLNE WARUNKI UMOWY ORAZ MOŻLIWY ZAKRES I OKOLICZNOŚCI JEJ ZMIANY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawrze umowę o świadczenie usług pocztowych.
3. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania cen jednostkowych brutto podanych w formularzu „Szacunkowe zapotrzebowanie na usługi pocztowe” oraz „Cena usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego”, stanowiącym załącznik do umowy (tożsamy

z załącznikiem nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu). Ceny są stałe przez cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają zmianie, z zastrzeżeniem ust. 5 pkt 1.

4. Zmniejszenie lub zwiększenie nadawanych ilości przesyłek pocztowych nie stanowi zmiany umowy, z uwagi na szacunkowy charakter podanych ilości przesyłek pocztowych, pod warunkiem nieprzekroczenia wartości umowy brutto.
5. Zamawiający przewiduje istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w następujących okolicznościach:
 - 1) Zamawiający dopuszcza zmianę cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych wyłącznie w przypadku zmiany przepisów prawa, w szczególności dotyczących zmiany stawki podatku VAT, zmiany cen usług zaakceptowanych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej; wyklucza się wszelkie zmiany cennika usług pocztowych wprowadzone wewnętrznymi regulacjami jednostki,
 - 2) zmiana zakresu świadczenia Wykonawcy i jego wynagrodzenia, jeżeli ze względu na okoliczności niezależne od Zamawiającego, których nie dało się przewidzieć w momencie zawierania umowy, konieczne stanie się świadczenie usług pocztowych nieprzewidzianych w Ogłoszeniu o zamówieniu, ofercie i umowie z Wykonawcą. Wycena takich usług będzie oparta o obowiązujący cennik poszczególnych usług pocztowych.

IX. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH (RODO)

- **Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest:**

Powiatowy Urząd Pracy w Szczytnie, ul. Wincentego Pola 4, 12-100 Szczytno.

- Dane kontaktowe do :

- **Administradora** - Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy - I piętro PUP, pok. 22 tel. 896217711; adres e-mail: pup@pup.szczytno.pl
- **Inspektora Ochrony Danych Osobowych** - I piętro PUP, pok. 25 tel. 89 6217719; adres e-mail: iodo@pup.szczytno.pl

1. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji ustawowych zadań nałożonych na Zamawiającego na zasadach określonych w przepisach zamówień publicznych w związku z art. 44 ust. 4 ustawy o finansach publicznych poprzez doprowadzenie do wyboru Wykonawcy w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem są usługi pocztowe, w oparciu o przepisy prawa zamówień publicznych (dalej ustawa Pzp). Niniejsza usługa szkoleniowa zostaje wyłączona ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), gdyż wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty 130 000 zł netto.
2. Pana/Pani dane osobowe przetwarzamy przede wszystkim na podstawie art. 6 ust.1 lit. c RODO, w świetle którego przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, co w analizowanym przypadku wynika z mocy ustawy Pzp.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym w przypadku zamówień objętych ustawą Pzp zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp oraz tym, którym na podstawie odrębnych przepisów przysługuje prawo kontroli jak również zostaną udostępnione w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 78 ust. 1 przez 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) teczki aktowe będą przechowywane w archiwum zakładowym przez 5 lat w przypadku dokumentacji

zamówień publicznych oraz 10 lat w przypadku umów zawartych w wyniku postępowania udzielonego w trybach zamówień publicznych.

5. Posiada Pani/Pan:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych.
6. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy.
7. Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - 2) w związku z art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) żądanie ograniczenia przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia niniejszego postępowania,
 - 3) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - 4) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest dla zamówień objętych prawem zamówień publicznych wymogiem ustawowym określonym w ustawie Pzp związanym z udzielonym zamówieniem publicznym. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
11. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany (w tym nie podlegają profilowaniu) stosownie do art. 22 RODO.

➤ Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Szczepnie – pokój nr 19 lub pod nr tel. 89 6217748.

Załączniki do Ogłoszenia o zamówieniu:

1. Załącznik nr 1 do Ogłoszenia – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.
2. Załącznik nr 2 do Ogłoszenia – Wzór Formularza Oferty.
3. Załącznik nr 3 do Ogłoszenia – Wzór formularza: Szacunkowe zapotrzebowanie na usługi pocztowe oraz Cena usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego".
4. Załącznik nr 4 do Ogłoszenia – Wzór oświadczenia wykonawcy dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu.
5. Załącznik nr 5 do Ogłoszenia – Wzór wykazu placówek pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca.
6. Załącznik nr 6 do Ogłoszenia – Wzór wykazu usług.
7. Załącznik nr 7 do Ogłoszenia – Wzór oświadczenia wykonawcy RODO.

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

Beata Januszczyk

(podpis kierownika jednostki Zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

